OLYMPIA

Comfort junior

Bedienungsanleitung

5/611/6500 (01)

Diese Bedienungsanleitung dient der Information. Ihr Inhalt ist nicht Vertragsgegenstand. Alle angegebenen Daten sind lediglich Nominalwerte. Die beschriebenen Ausstattungen und Optionen können je nach den länderspezifischen Anforderungen unterschiedlich sein.
Die Olympia Office Vertriebsgesellschaft mbH behält sich inhaltliche und technische Änderungen vor.

Wir beglückwünschen Sie,

daß Sie sich für ein **Schreibsystem** von **Olympia** entschieden haben.

Ihr Schreibsystem hat als Basis eine völlig neu entwickelte Softwarestruktur. Die Tastatur ist selbsterklärend, d.h. anstelle von Symbolen sind die Tastaturfunktionen in Klartext bedruckt.

Die einladende Tastatur in Verbindung mit der geschwungenen Abdeckung und dem betonten Technikteil machen Ihr Schreibsystem zu einer Augenweide.

Wichtige mechanische Bedienelemente sind farblich abgesetzt und betonen die elegante Linienführung. Durch die einmalige Schiebeeinrichtung der Abdeckung können Typenrad, Farbband und Korrekturband problemlos gewechselt werden.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg.

Olympia Office Vertriebsgesellschaft mbH

Wichtig!
Im hinteren Teil der Bedienungsanleitung finden Sie alles über Installation und Inbetriebnahme des Gerätes

Inhaltsverzeichnis

V.1 **Wir beglückwünschen Sie,**
V.2 **Inhaltsverzeichnis**

1 Bedienelemente\Tastatur

1 **Bedienelemente**
2 **Tastatur**
3 **Tastatur**

4 Einführung

4 **Allgemeines zur Bedienungsanleitung**
4 Bedienabläufe
4 Übungen
5 **Zunächst einmal...**

6 Papiereinzug/Papierauswurf

6 **Papiereinzug/Papierauswurf**

7 Allgemeine Funktionen

7 **Tastenbetätigungen**
7 Alphanumerische Zeichen
7 Akzent
7 Funktionen
7 Caps Lock
8 **Normierung**
8 **Hupton**
8 Hupton ein/ausschalten
8 Hupsignale zur Funktionsansteuerung
9 **Schreibwerk positionieren**
9 Zeichenweise
9 Zeilenweise
9 Halbzeilenweise
10 **Korrigieren**
10 Lift-off Korrektur
10 Korrigieren
10 Korrigieren, nachträglich
11 Nachträgliches korrigieren außerhalb des Korrekturspeichers
11 Schriftteilung 10/12/15
12 **Automatische Zeilenschaltung (Randkontrolle)**
12 Leerschritt ungeschützt
12 Leerschritt geschützt

Inhaltsverzeichnis

13 Textgestaltung

13 **Schreibränder**
13 Standardränder
13 Randzone
13 Randlösung
13 Schreibränder setzen
14 **Schriftteilung einstellen**
14 10/12/15er Teilung
15 **Zeilenabstand einstellen**
16 **Zentrieren**
17 **Tabulieren**
17 Zusammenfassung der Tabulatorarten
17 Linksbündiges Tabulieren
18 Dezimaltabulator (kommaorientiert)
18 Dezimaltabulator (punktorientiert)
19 Tabulator-Raster
19 Einzellöschung von Tabulatoren
19 Gesamtlöschung von Tabulatoren
20 **Fettdruck**
20 **Unterstreichen, manuell**

21 Schulenfunktion

21 Allgemeines
21 Schultimer setzen
21 Schulstatistik ausdrucken

22 Anwendungsfälle

24 ..... **Briefkuvert beschriften**
26 ..... **Geschäftsbrief erstellen**
28 ..... **Geschäftsbrief mit Tabelle erstellen**
30 ..... **Zahlenaufstellung**

31 Wartung

31 **Pflegehinweise**
32 **Farbbandkassettenwechsel**
33 **Korrekturbandwechsel**
34 **Typenradwechsel**
35 **Schreibwalze entnehmen und reinigen**
36 **Service-Leistungen**

Inhaltsverzeichnis

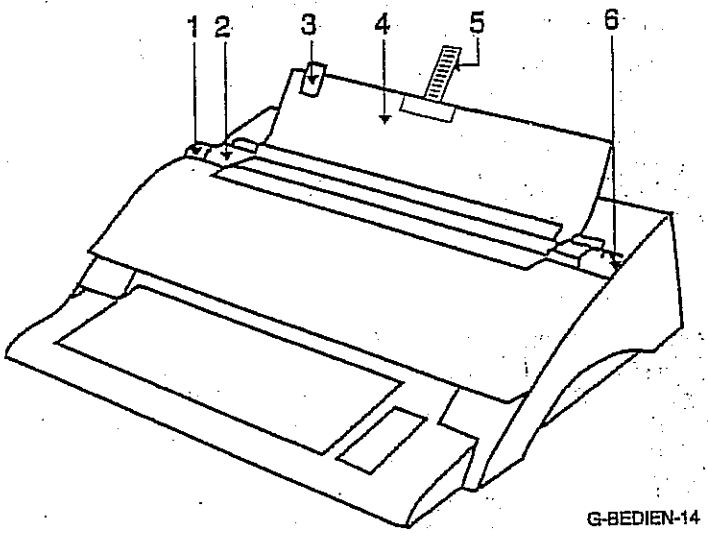
37 Zubehör

37 **Schriftarten/Typenräder**
37 Beschriftung des Typenrades
37 Schriftartenauswahl
38 **Farbbandkassetten**
39 **Korrekturbänder**

40 Inbetriebnahme

40 **Allgemeine Hinweise**
41 **Transportsicherung**
42 **Netzanschluß**
43 **Hinweise zur Funkentstörung**
44 **Technische Daten**
45 **Begriffserklärungen**

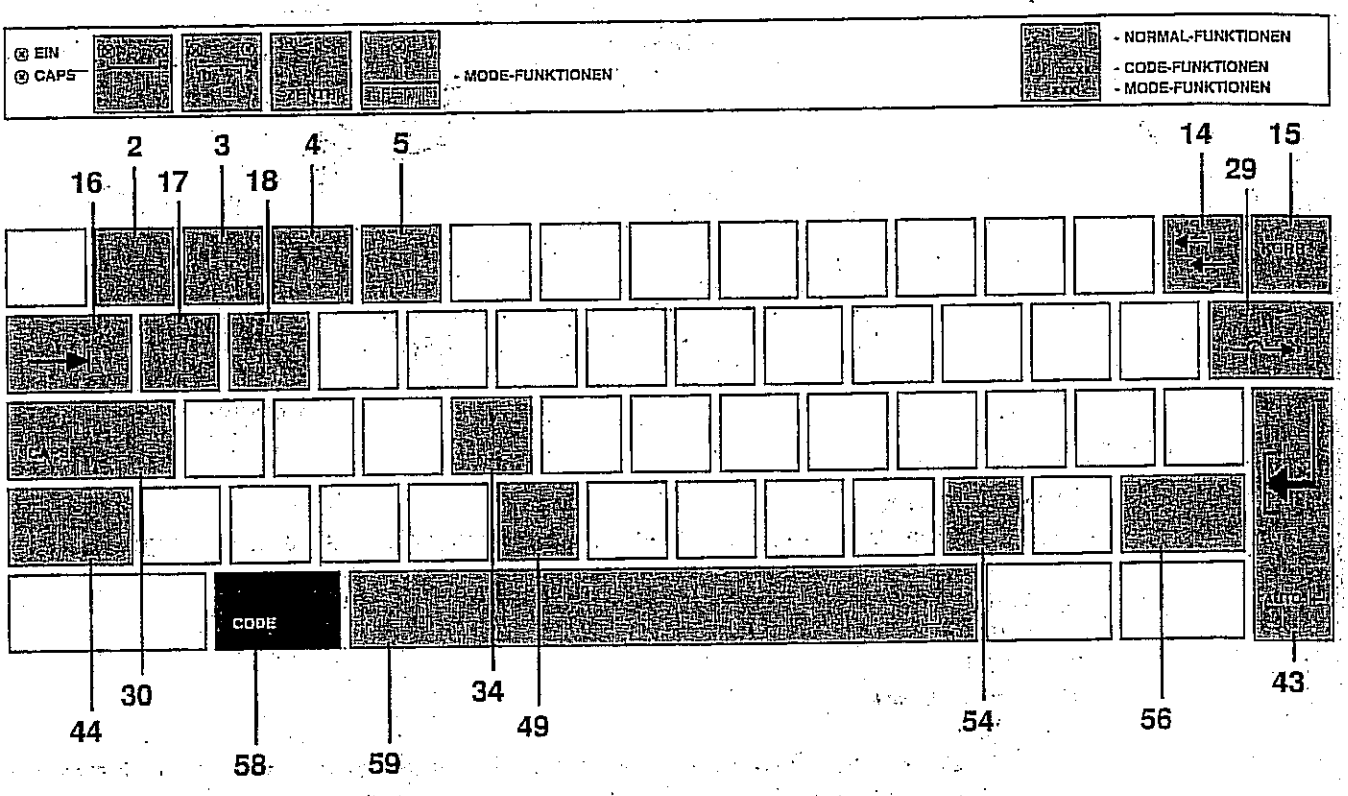
Bedienelemente



1. Walzendrehknopf
   Durch Drücken der Stechachse und gleichzeitigem Drehen des Walzendrehknopfes kann der Schreibbogen manuell transportiert werden.
2. Klappbare Papierhaltestange mit verschiebbaren Papierhalterollen.
3. Verschiebbare Papieranlage
4. Papierstütze
5. Bogenendanzeige
6. Papierlöser
   Durch Vorziehen des Papierlösers wird der Walzendruck gelöst und die Papierhaltestange etwas angehoben. Der Schreibbogen kann ausgerichtet werden.

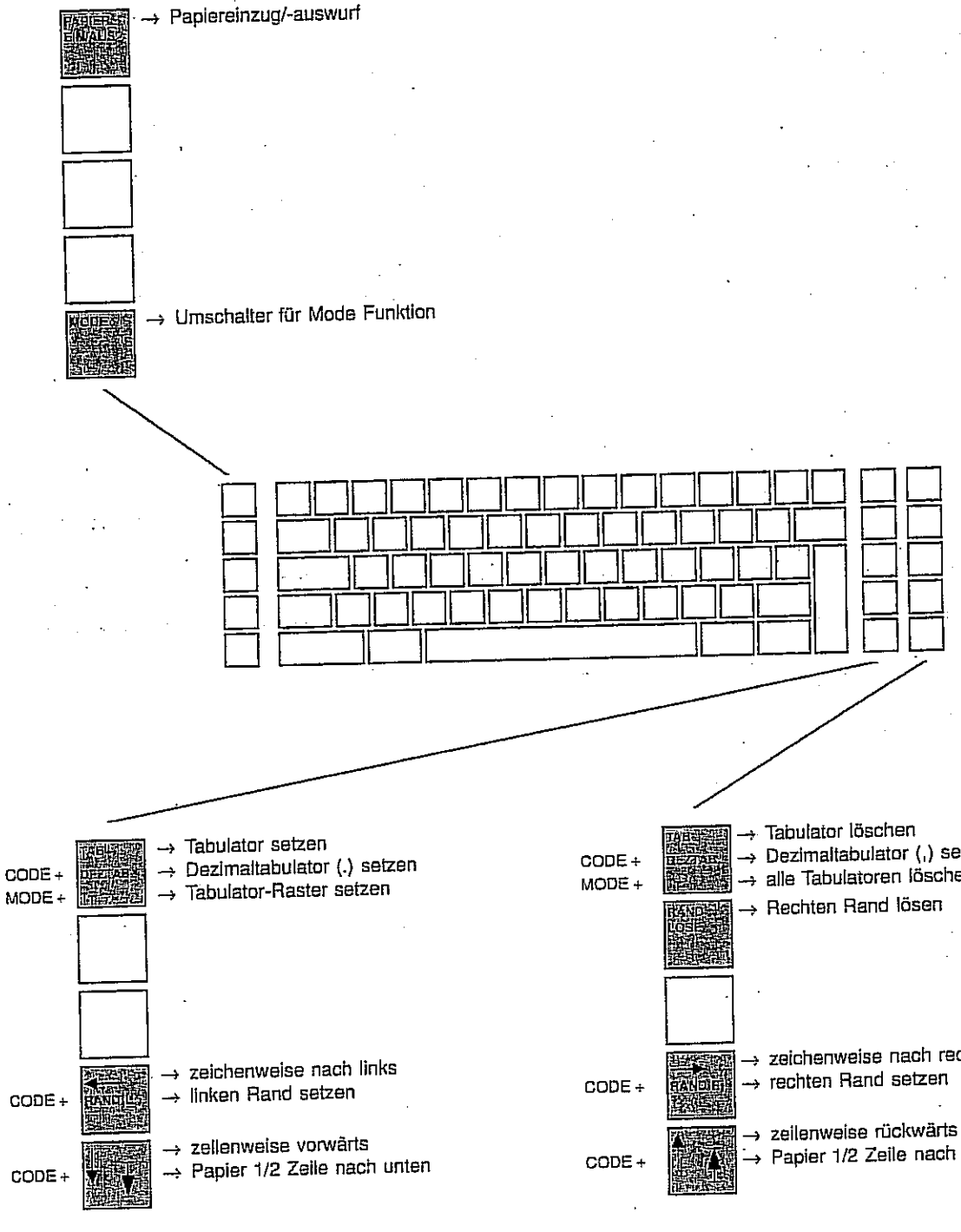
Tastatur

Grundsätzlich sind alle Tastenpositionen -von oben links nach unten rechts- durchgängig benummert
Die hier benummerten Tasten sind mit zusätzlichen Funktionen ausgestattet.
Nicht aufgeführte Tasten sind mit den normalen Schriftzeichen belegt.
Oberhalb der Tastatur befinden sich Kontrolleuchten und Hinweise zur Tastenbelegung.



MODE + 2 = Zeilenabstand einstellen
MODE + 3 = Schriftteilung einstellen
MODE + 4 = Zentrieren ein/aus
MODE + 5 = Fettschrift ein/aus
14 = Schreibwerk fährt nach links
linken Rand lösen
CODE + 14 = Schreibwerk fährt ohne Zeilenschaltung zum gesetzten linken Rand
15 = zeichenweise links löschen
EIN/AUS + 15 = Doppelkorrektur ein/aus
16 = Tabulator-Position anfahren
MODE + 17 = Schultimer einschalten
MODE + 18 = Schulstatistik ausdrucken
29 = zurück an letzte Schreibstelle
30 = Caps Lock ein
CODE + 34 = Korrigieren außerhalb des Korrekturspeichers
43 = Schreibwerk fährt an linken Rand der nächsten Zeile
MODE + 43 = Randkontrolle aus/ein
44 = Groß- und Kleinschreibung Caps Lock aus
EIN/AUS + 49 = Zeilenabstand Zoll/Millimeter
EIN/AUS + 54 = Hupton ein/aus
56 = Groß- und Kleinschreibung Caps Lock aus
58 = Ebenen-Umschaltung
EIN/AUS + 58 = Ureinschalten
59 = Leerschritt
CODE + 59 = geschützter Leerschritt

Tastatur


→ Papiereinzug/-auswurf
→ Umschalter für Mode Funktion
CODE +
MODE +
→ Tabulator setzen
→ Dezimaltabulator (.) setzen
→ Tabulator-Raster setzen
CODE +
→ zeichenweise nach links
→ linken Rand setzen
CODE +
→ zeilenweise vorwärts
→ Papier 1/2 Zeile nach unten
CODE +
MODE +
→ Tabulator löschen
→ Dezimaltabulator (,) setzen
→ alle Tabulatoren löschen
→ Rechten Rand lösen
CODE +
→ zeichenweise nach rechts
→ rechten Rand setzen
CODE +
→ zeilenweise rückwärts
→ Papier 1/2 Zeile nach oben

Allgemeines zur Bedienungsanleitung

In dieser Bedienungsanleitung sind Bedienerhinweise, Übungen, Tastenbetätigungen usw. stets in der gleichen Form dargestellt.

■ Bedienabläufe

Diese sind nach folgendem Muster aufgebaut:

Zeilenabstand einstellen ....

Tätigkeit	Ergebnis
MODE + 1	Zeilenabstand wird eingestellt

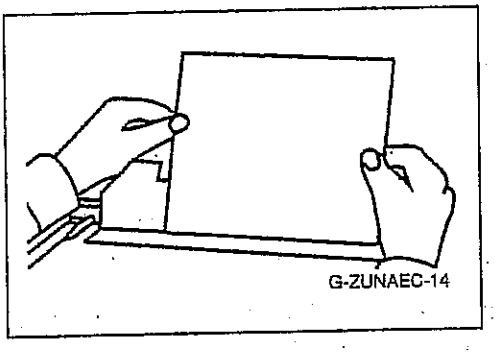
■ Übungen

Übungsbeispiele werden in dieser Form angeboten. Sie enthalten jedoch lediglich einen von uns vorgeschlagenen Text.

Fettdruck einstellen:
Überschriften lassen sich durch Fettdruck gut hervorheben!

Zunächst einmal...

Nachdem Sie die Maschine ausgepackt, angeschlossen und mit dem Schalter an der linken Geräteseite eingeschaltet haben, Tastatur und Bedienelemente kennengelernt haben, spannen Sie den Schreibbogen ein, um sich ein wenig mit der Maschine vertraut zu machen.



PAPIER EIN/AUS — Papier einziehen

Befassen Sie sich nun mit den Einzel- und Dauerfunktionen der Maschine, indem Sie alle Tasten einmal ausprobieren. Sie könnten z. B. Ihren Namen und Ihre Anschrift schreiben.

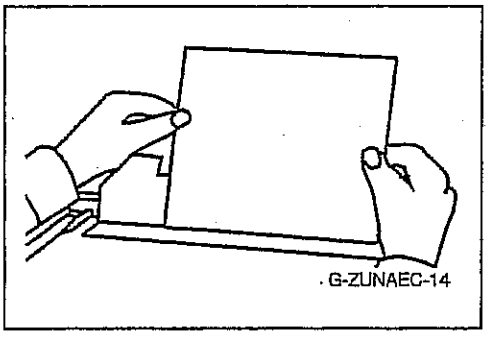
Sie können unbesorgt zwei oder mehrere Tasten gleichzeitig betätigen; das zuerst angeschlagene Zeichen erscheint auch zuerst. Zudem ist Ihre Maschine mit einem Anschlagpuffer versehen, der selbst bei stark unrhythmischem Schreiben eine einwandfreie Schreibfolge garantiert.

PAPIER EIN/AUS — gedrückt halten
Papier auswerfen

Papiereinzug/Papierauswurf

Papiereinzug/Papierauswurf

Legen Sie den Schreibbogen wie auf der Grafik abgebildet in den Schreibschacht. Hierbei kann Ihnen der Papieranlageschieber als Ausrichthilfe dienen.



Der Papiereinzug kann jetzt mit der Papiereinzugstaste durchgeführt werden. Hierbei dreht sich die Walze zunächst in entgegengesetzter Richtung, um das Papier automatisch auszurichten und dann auf die Schreibzeile einzuziehen.
Das manuelle Ausrichten des Papieres kann dann mit dem Walzendrehknopf erfolgen.

Ein Papierauswurf wird durch das Festhalten der Papiereinzugstaste erreicht.

PAPIER EIN/AUS	Papier einziehen
PAPIER EIN/AUS	gedrückt halten Papier auswerfen

Tastenbetätigungen

Alle Schreibtasten sind mit Einzel- und Dauerfunktion ausgestattet, wobei die Dauerfunktion nach kurzem Halten der Taste ausgelöst wird.

Alphanumerische Zeichen

Alphanumerische Zeichen die links auf den Tasten des Schreibsystems abgebildet sind, werden direkt bzw. mit der Umschalttaste angesteuert, z.B.:

A	A drucken
1	1 drucken

Alphanumerische Zeichen, die unten rechts auf den Tasten des Schreibsystems abgebildet sind, werden mit der Code-Taste angesteuert, z.B.:

CODE + µ	Sonderzeichen µ drucken

Akzent

Buchstaben, auf denen ein Akzent stehen soll, werden beim Schreiben aus zwei Tastaturanschlägen zusammengesetzt. Drücken Sie zuerst die Akzent-Taste und dann die Schreibtaste mit dem betreffenden Buchstaben.

Funktionen

Funktionen werden entweder über speziell dafür vorgesehene Tasten angesteuert, z.B.:

KORR	Zeichen löschen
→|	Tabulator anspringen

oder sind rechts auf den Tasten abgebildet und werden mit der Code-Taste angesteuert, z.B.:

CODE + DEZTAB,	Kommaorientierten Dezimaltabulator setzen

oder werden mit der Mode-Taste angesteuert, z.B.:

MODE + 2	Schriftteilung einstellen

Caps Lock

Die Funktion Caps Lock ermöglicht es Ihnen, die alphabetischen Zeichen in die Großbuchstaben-Ebene umzuschalten. Die numerischen Zeichen sowie Punkt, Komma usw., werden nicht mit umgeschaltet.
Obwohl Sie jetzt ohne die Umschalttaste zu drücken alle Buchstaben groß schreiben, können Sie auch weiterhin die Zahlen direkt betätigen.

Normierung

CAPS	einschalten
Umschalter	ausschalten

Normierung

Wollen Sie alle über die Tastatur eingegebenen Funktionen (Fettdruck, Tabulatoren etc.) gleichzeitig löschen, erreichen Sie dieses durch Normierung Ihrer Maschine, d.h. der sogenannte Urzustand wird wieder hergestellt.

Schreibmaschine ausschalten.

CODE	gedrückt halten und Schreibmaschine wieder einschalten

Hupton

Hupton ein/ausschalten

Individuell läßt sich der Hupton ein- oder ausschalten.
Nach der Normierung ist der Hupton wieder eingeschaltet.
Schreibmaschine ausschalten.

☐	gedrückt halten und Schreibmaschine wieder einschalten

Hupsignale zur Funktionsansteuerung

Bestimmte Funtionsansteuerungen werden mit einem Hupsignal quittiert.

Langer Hupton	- Einschalten einer Funktion
Kurzer Hupton	- Ausschalten einer Funktion
Doppelter Hupton	- Ablehnung einer Funktionsanwahl

Schreibwerk positionieren

Bevor Sie mit dem tatsächlichen Schreiben beginnen, sollten Sie sich ein wenig mit dem Ansteuern beliebiger Positionen auf dem Schreibbogen vertraut machen.
Zum Teil sind diese Funktionstasten mit einer Dauerfunktion hinterlegt, die nach kurzem Halten der Taste ausgelöst wird.

Zeichenweise

←	nach links
|←	nach links
→	nach rechts
Leertaste	nach rechts

Zeilenweise

↓	vorwärts
↑	rückwärts

Halbzeilenweise

CODE + I	vorwärts
CODE + I	rückwärts

Korrigieren

Sind Ihnen Schreibfehler unterlaufen, so können Sie diese mit der Lift-off Korrektureinrichtung schnell und exakt berichtigen.
Die Korrektur erfolgt durch Löschung (Abheben oder Überdecken) des zu korrigierenden Zeichens oder Buchstabens und durch anschließendes Einsetzen des richtigen Zeichens.
Die während der Texteingabe zuletzt eingegebenen Zeichen (ca. 200) werden im sogenannten Korrekturspeicher abgelegt. Sie können mit den Schreibwerkspositionierungstasten angefahren und mit der Korrekturtaste direkt gelöscht werden.

Lift-off Korrektur

Die Lift-off Korrektureinrichtung ist auf die Verwendung des normalen Verbrauchsmaterials (Papier, Farbband und Korrekturband) eingestellt.
Sollte es jedoch durch die Verwendung schwierig bearbeitbarer Papiersorten zu unbefriedigenden Korrekturen kommen, kann durch Einschalten der Maschine und gleichzeitigem Halten der Korrekturtaste eine sogenannte Doppelkorrektur (doppelter Korrekturbandschritt) eingeschaltet werden.

Schreibmaschine ausschalten.

KORR — gedrückt halten und Schreibmaschine wieder einschalten

Korrigieren

Das letzte Zeichen bzw. das letzte Wort oder Teile eines Wortes sollen gelöscht werden. Ebenfalls können auch Teile eines Wortes gelöscht werden.

Schreibwerk rechts neben das zu korrigierende Zeichen positionieren.

KORR — Zeichenweise nach links

Schreibwerk rechts neben das zu korrigierende Wort oder im Wort rechts neben die zu korrigierenden Zeichen positionieren. Es wird nach links bis zum nächsten Leerschritt gelöscht.

CODE + WORT — Wortweise nach links

Korrigieren, nachträglich

Weiter zurückliegende, jedoch im Korrekturspeicher (siehe oben) befindliche Zeichen sollen gelöscht werden. Dies ist ab der Schreibwerksposition zeichenweise nach links oder rechts als auch wortweise nach links möglich.

Schreibwerk mit den entsprechenden Positionierungstasten auf die entsprechende Stelle positionieren.

KORR — Zeichenweise nach links

MODE + KORR →	Zeichenweise nach rechts
CODE + WORT	Wortweise nach links
⏎	Schreibwerk fährt zur Ausgangsposition zurück

Nachträgliches korrigieren außerhalb des Korrekturspeichers

Schreibfehler außerhalb des Korrekturspeichers (siehe oben) können ebenfalls berichtigt werden. Hierzu muß das Schreibwerk rechts neben das zu korrigierende Zeichen positioniert werden.

Schreibwerk rechts neben das zu korrigierende Zeichen positionieren.

- Schriftteilung 10/12/15

CODE + F	Schreibwerk fährt auf das zu korrigierende Zeichen
„falsches" Zeichen anschlagen	Zeichen wird gelöscht
„richtiges" Zeichen anschlagen	Abdruck erfolgt

Automatische Zeilenschaltung (Randkontrolle)

Eine der häufigsten Schreibfunktionen, die Zeilenschaltung, kann automatisch erfolgen. Hierzu muß die Randkontrolle eingeschaltet sein.

MODE + AUTO ↵ ein-/ausschalten

Die Randkontrolle reagiert innerhalb der Randzone auf das erste Zeichen nach einem oder mehreren Leerschritten. Bei Eingabe eines geschützten Leerschrittes erfolgt keine automatische Zeilenschaltung.

Leerschritt ungeschützt

Es können auch in der Randzone ein oder mehrere Leerschritte eingegeben werden. Wird nach dem Leerschritt ein Zeichen eingegeben, so erfolgt automatisch eine Zeilenschaltung und erst in der neuen Zeile wird das Zeichen abgedruckt.

Text bis in die Randzone eingeben.

Leertaste — Zeilenschaltung erfolgt nach der Betätigung eines weiteren Zeichens, das Zeichen wird in die nächste Zeile gedruckt

Weiteren Text eingeben.

Leerschritt geschützt

Sofern die automatische Zeilenschaltung einmalig nicht erfolgen soll, z. B. weil **"Daimler Benz"** nicht getrennt geschrieben werden soll, so ist ein sogenannter geschützter Leerschritt einzugeben.

Text bis in die Randzone eingeben. An der Position, an der keine Trennung erfolgen soll, anhalten.

CODE + Leertaste

Weiteren Text eingeben.

Schreibränder

Die von Ihnen gewünschte Schreibbreite wird durch den linken und rechten Rand festgelegt. Diese Ränder sind durch die Standardeinstellung vorgegeben bzw. von Ihnen einzustellen. Selbstverständlich können diese Ränder aber auch überschrieben, versetzt und dann neu gespeichert werden.

Standardränder

Beim ersten Einschalten des Gerätes bzw. nach der Normierung (siehe Zusätzliches: Normieren) sind die Standardränder eingestellt, diese Werte können landesspezifisch unterschiedlich sein.

Randzone

Um auf das nahende Zeilenende aufmerksam zu machen, ertönt bei Erreichung der Randzone ein Hupton.

Randlösung

Der gesetzte linke bzw. rechte Rand soll beim Schreiben überfahren werden. Es können jetzt die Ränder neu gesetzt oder auch nur ein Text eingegeben werden.

[⇤⇥]	Linken Rand überschreiten
[RAND LÖSE]	Rechten Rand lösen

Schreibränder setzen

Der linke bzw. rechte Rand soll neu gesetzt werden. Hierzu muß das Schreibwerk mit den entsprechenden Tasten (Leertaste, Rückschrittaste) auf die gewünschte Position eingestellt werden. Beim Setzen an einer ungültigen Position, z. B. rechter Rand links vom linken Rand, ertönt ein doppelter Hupton.

[CODE] + [RAND L]	Linken Rand setzen
[CODE] + [RAND R]	Rechten Rand setzen

Schriftteilung einstellen

Die Variation der Schrittweite dient der besseren optischen Gestaltung Ihrer Schriftstücke. Sie gibt Ihnen die Möglichkeit andere Typenräder, z. B. Classic-Gothic, Pica (siehe Zubehör), zu benutzen und erleichtert Ihnen nicht zuletzt das Ausfüllen von Formularen.

Durch wiederholtes Betätigen der Tastenkombination kann zwischen den Schriftteilungen gewechselt werden.
Anhand der Kontrolleuchten (LED) können Sie erkennen, welche Schriftteilung z. Z. eingeschaltet ist.

10/12/15er Teilung

10 = 10 Zeichen/Zoll (2,54 mm) - LED 10 an
12 = 12 Zeichen/Zoll (2,12 mm) - LED 12 an
15 = 15 Zeichen/Zoll (1,69 mm) - LED 10 und 12 aus

MODE + 2 umschalten

Zeilenabstand einstellen

Zur individuellen Gestaltung Ihrer Korrespondenz stehen Ihnen drei verschiedene Zeilenabstände zur Verfügung; so daß Sie Ihren Text optimal dem Format Ihres Schriftstückes anpassen können.

Durch wiederholtes Betätigen der Tastenkombination kann zwischen den Zeilenabständen gewechselt werden.
Anhand der Kontrolleuchten (LED) können Sie erkennen, welcher Zeilenabstand z. Z. eingestellt ist.

MODE + 1	1zeilig	(LED 1 an)
	1,5zeilig	(LED 1,5 an)
	2zeilig	(LED 1 und 1,5 an)

Zentrieren

Das Zentrieren ermöglicht es Ihnen Texte, Worte und Zeichen zwischen dem linken und rechten Schreibrand mittig auszurichten. Die Zentrierfunktion bleibt bis zum Ausschalten, also auch über mehrere Zeilen erhalten.

MODE + 3 — Zentrieren einschalten.
Schreibwerk fährt automatisch zur Mitte

Jetzt kann der Text eingegeben werden. Der Ausdruck des Textes erfolgt erst nach Betätigen der Zeilenschaltungstaste. Text wird auf Zeilenmitte abgedruckt. Das Schreibwerk fährt wieder zur Mitte, erst durch erneute Betätigung der Zentrierfunktion wird das Zentrieren ausgeschaltet und das Schreibwerk fährt zum linken Rand.

MODE + 3 — Zentrieren ausschalten

Tabulieren

Das Tabulieren ermöglicht es Ihnen, an beliebigen Stellen

- linksbündig zu schreiben
- Zahlenkolonnen auszurichten

Alle Tabulationsarten können in einem Text oder Dokument miteinander kombiniert werden.
Vor der Durchführung der einzelnen Tabulatorfunktionen sollten Sie alle eventuell eingegebenen Tabulatoren löschen.

Ausführliche Tabulator-Übungen finden Sie im Kapitel "Anwendungsfälle".

Zusammenfassung der Tabulatorarten

TAB +	Linksbündigen Tabulator setzen
TAB -	Tabulator löschen
CODE + DEZTAB ,	Kommaorientierten Dezimaltabulator setzen
CODE + DEZTAB .	Punktorientierten Dezimaltabulator setzen
MODE + TI	Tabulator-Raster setzen, eventuell vorhandene Tabulatoren werden gelöscht

Tabulator Tab	Tabulator Tab
Tab	11.11
	1111.111
	22.22
	2222.222

Linksbündiges Tabulieren

Schreiben von linksbündigen Kolonnen.

Schreibwerk auf die gewünschte Tabulatorposition fahren.

TAB + Tabulator setzen

Sollen mehrere Tabulatoren gesetzt werden, so ist die nächste Position anzufahren und der Vorgang entsprechend zu wiederholen.
Schreibwerk mit oder ohne Zeilenschaltung zurückpositionieren.

[→|] Schreibwerk fährt zum Tabulator

Zahlen oder Texte können jetzt eingegeben werden. Wurden weitere Tabulatoren gesetzt, so können sie entsprechend angefahren werden.

■ Dezimaltabulator (kommaorientiert)

Mit Hilfe der Dezimaltabulator-Funktion werden Zahlenkolonnen automatisch kommagerecht ausgerichtet, bei 10,75 und 100,1 stehen die Kommata also genau untereinander.
Bei 10.75 und 100.1 würden die Punkte dementsprechend nicht untereinander stehen.
Wichtig ist, daß die Tabulatoren genau auf die Kommaposition gesetzt werden.

Schreibwerk auf die gewünschte Tabulatorposition fahren.

CODE + DEZTAB , Kommaorientierten Dezimaltabulator setzen

Sollen mehrere Tabulatoren gesetzt werden, so ist die nächste Position anzufahren und der Vorgang entsprechend zu wiederholen.

Schreibwerk zurückpositionieren (mit oder ohne Zeilenschaltung).

[→|] Schreibwerk fährt zum Tabulator

Zahlen oder Texte können jetzt eingegeben werden. Der Ausdruck erfolgt erst nach Betätigen der Zeilenschaltung oder nach dem Anspringen weiterer Tabulatoren mit der Tabsprungtaste.

■ Dezimaltabulator (punktorientiert)

Mit Hilfe der Dezimaltabulator-Funktion werden Zahlenkolonnen automatisch punktgerecht ausgerichtet, bei 10.75 und 100.1 stehen die Punkte also genau untereinander.
Bei 10,75 und 100,1 würden die Kommata dementsprechend nicht untereinander stehen.
Wichtig ist, daß die Tabulatoren genau auf die Punktposition gesetzt werden.

Schreibwerk auf die gewünschte Tabulatorposition fahren.

CODE + DEZTAB . Punktorientierten Dezimaltabulator setzen

Sollen mehrere Tabulatoren gesetzt werden, so ist die nächste Position anzufahren und der Vorgang entsprechend zu wiederholen.

Schreibwerk zurückpositionieren (mit oder ohne Zeilenschaltung).

[→|] Schreibwerk fährt zum Tabulator

Zahlen oder Texte können jetzt eingegeben werden. Der Ausdruck erfolgt erst nach Betätigen der Zeilenschaltung oder nach dem Anspringen weiterer Tabulatoren mit der Tabsprungtaste.

Tabulator-Raster

Das Tabulator-Raster ermöglicht ein schnelles Erstellen und Bearbeiten von Tabellen und Formularen. Nach Einschalten des Tabulator-Rasters wird automatisch an jeder 5. Stelle bei 10er Teilung ein Tabulator gesetzt.

MODE + Tt+	Tabulator-Raster setzen, eventuell gesetzte Tabulatoren werden gelöscht
→|	Einzelne Tabulatoren anfahren

Einzellöschung von Tabulatoren

→|	Schreibwerk fährt zum Tabulator
TAB -	Einzelnen Tabulator löschen

Gesamtlöschung von Tabulatoren

MODE + Tt-	Sämtliche Tabulatoren löschen

Fettdruck

Geben Sie Ihrer Korrespondenz durch Fettdruck eine persönliche Note. Schalten Sie den Fettdruck vor dem Schreiben des hervorzuhebenden Textes ein, er bleibt dann solange (auch über mehrere Zeilen) aktiv, bis Sie ihn wieder ausschalten. Anhand der Kontrolleuchte (LED) können Sie erkennen, ob der Fettdruck z. Z. ein- bzw. ausgeschaltet ist.

MODE + 4 ein-/ausschalten

Fettdruck einstellen:
Überschriften lassen sich durch Fettdruck gut hervorheben!

Unterstreichen, manuell

Einzelne Textpartien sollen unterstrichen werden. Positionieren Sie hierzu das Schreibwerk auf den Anfang des zu unterstreichenden Textes.

Umschalter + _ Text wird unterstrichen

Unterstreichen:
Zum Beispiel Blicke auf spezielle Ausdrücke lenken!

Fettdruck

Die Funktionen Schultimer und Schulstatistik ermöglichen in Schulen eine einfache Bewertung von Schreibmaschinentests. Folgende Werte werden automatisch erfaßt:
- Anzahl der Anschläge
- Anzahl der Anschläge/min.
- Anzahl der Wörter/min.
- Anzahl der Rückschritte
- Anzahl der Korrekturen

Allgemeines

Nach dem Setzen des Schultimers ist eine Überprüfung der eingegebenen Laufzeit mit dem Ausdruck der Schulstatistik möglich.
Die Laufzeit startet mit der ersten Zeichen- bzw. Funktionstasteneingabe nach der Bestätigung der Laufzeit.
Durch den Ausdruck der Schulstatistik kann die gestartete Laufzeit vorzeitig beendet werden.
Am Ende der Laufzeit ertönt ein Hupton und das Tastenfeld ist gesperrt.
Die Freigabe der Tastatur wird durch Ausdruck der Schulstatistik erreicht.
Die Schulstatistik bleibt erhalten, bis der Schultimer neu gesetzt wird.

Schultimer setzen

Beim Setzen des Schultimers muß eine Laufzeit (Dauer des Schreibmaschinentests) von 1 - 99 Min. über die Zifferntasten eingegeben werden.

MODE + Q Schultimer setzen

Laufzeit eingeben.

↵ Laufzeit bestätigen

Schulstatistik ausdrucken

Die Ausgabe der Schulstatistik erfolgt in folgender Reihenfolge von links nach rechts:

Laufzeit|Anschläge|Anschläge/min.|Wörter/min.|Rückschritte|Korrekturen

Beispiel: 00003|00270|00088|00018|00003|00005

MODE + W Druck starten

Anwendungsfälle

In diesem Kapitel haben wir Ihnen einige praktische Anwendungsfälle aufgeführt:

- Briefkuvert beschriften
- Geschäftsbrief erstellen
- Geschäftsbrief mit Tabelle erstellen
- Zahlenaufstellung

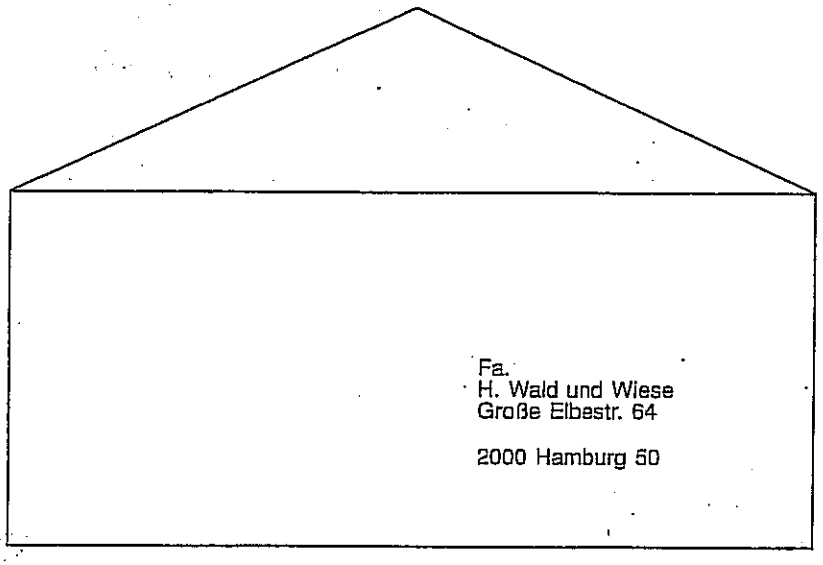
Auf der linken Seite sind die in dieser Anwendung vorkommenden Funktionen und darunter die genaue Eingabe des Textes und der jeweiligen Funktion aufgeführt.
Muß eine Taste mehrfach betätigt werden, z.B. die Leertaste, so wird dies durch Punkte angedeutet.
Auf der rechten Seite wird dann das gedruckte Ergebnis dargestellt.
Die Übungen enthalten lediglich einen von uns vorgeschlagenen Text.

Tastenanschläge zum .....

↓	Schreibwerk auf gewünschte Schreibzeile positionieren
→	Schreibwerk auf gewünschte Schreibposition positionieren
CODE + RAND L	Linken Rand neu setzen
↵	Schreibwerk springt in die nächste Zeile

↓
→
CODE + RAND_L
Fa. ↵
H. Wald und Wiese ↵
Große Elbestr. 64 ↵
↵
2000 Hamburg 50 ↵

..... Briefkuvert beschriften



Tastenanschläge zum .....

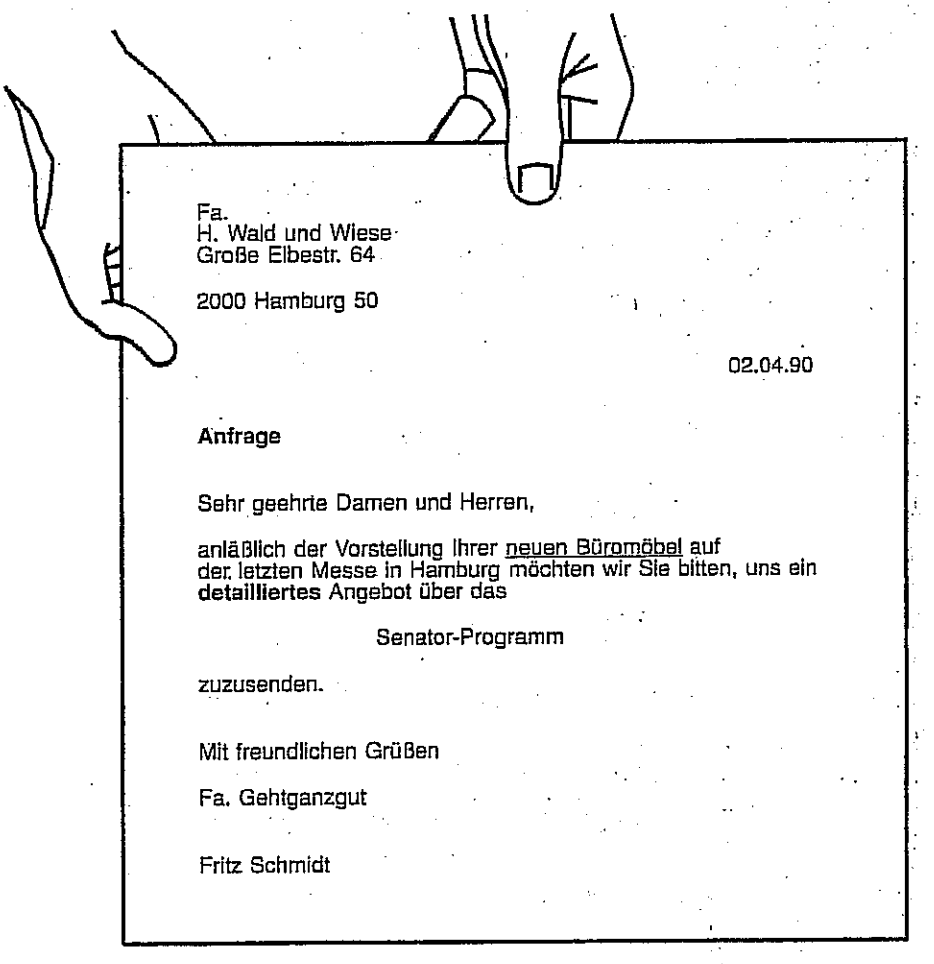
Leertaste	Schreibwerk auf gewünschte Schreibposition positionieren
↵	Schreibwerk springt in die nächste Zeile
MODE + 4	Fettdruck ein-/ausschalten
Umschalter + -	Text wird unterstrichen
MODE + 3	Zentrieren ein-/ausschalten

Fa.↵
H. Wald und Wiese ↵
Große Elbestr. 64 ↵
↵
2000 Hamburg 50 ↵
↵
↵
Leertaste .... 02.04.90 ↵
↵
MODE + 5 Anfrage MODE + 5 ↵
↵
↵
Sehr geehrte Damen und Herren, ↵
↵
anläßlich der Vorstellung Ihrer Umschalter + - neuen Büromöbel
Umschalter + - auf ↵
der letzten Messe in Hamburg möchten wir Sie bitten, uns ein ↵
MODE + 5 detailliertes MODE + 5 Angebot über das ↵
↵
MODE + 3 Senator-Programm ↵
MODE + 3 ↵
zuzusenden. ↵
↵
↵
Mit freundlichen Grüßen ↵
↵
Fa. Gehtganzgut ↵
↵
↵
Fritz Schmidt ↵

..... Geschäftsbrief erstellen

Dieser Geschäftsbrief beinhaltet die nachfolgenden Funktionen:

- Fettdruck
- Unterstreichen
- Zentrieren



Fa.
H. Wald und Wiese
Große Elbestr. 64

2000 Hamburg 50

02.04.90

Anfrage

Sehr geehrte Damen und Herren,

anläßlich der Vorstellung Ihrer neuen Büromöbel auf der letzten Messe in Hamburg möchten wir Sie bitten, uns ein **detailliertes** Angebot über das

Senator-Programm

zuzusenden.

Mit freundlichen Grüßen

Fa. Gehtganzgut

Fritz Schmidt

Tastenanschläge zum .....

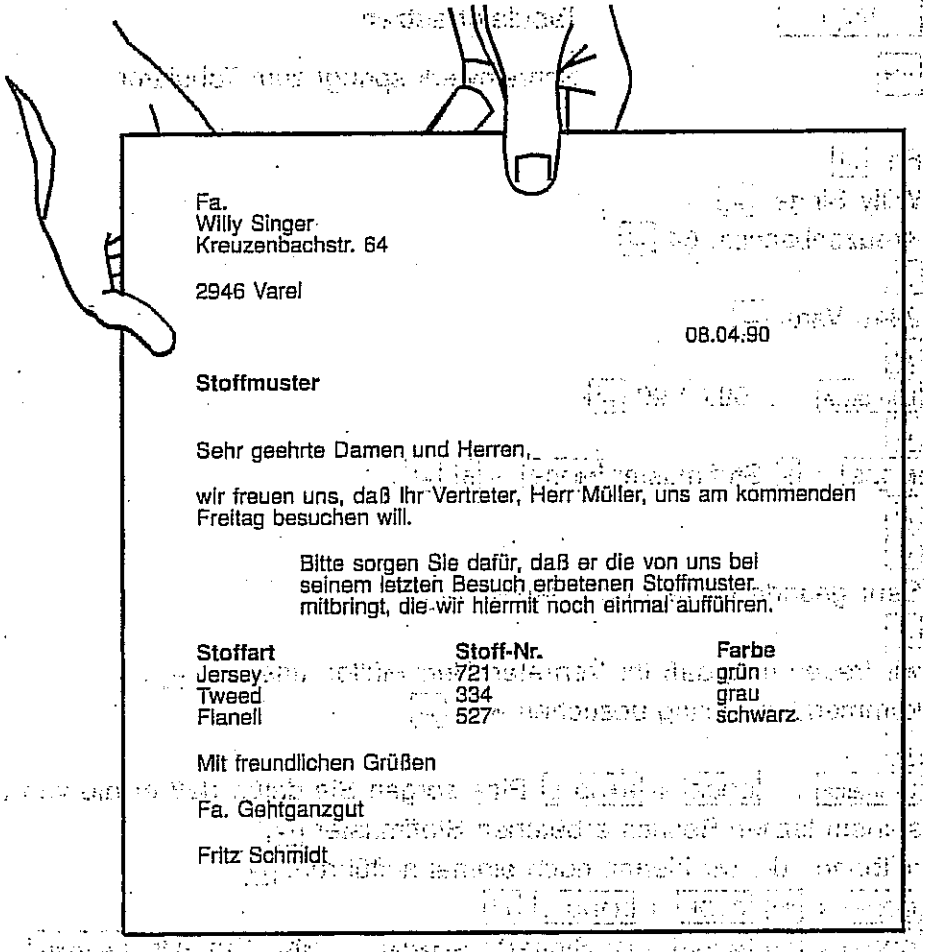
Leertaste	Schreibwerk auf gewünschte Schreibposition positionieren
↵	Schreibwerk springt in die nächste Zeile
MODE + 5	Fettdruck ein-/ausschalten
CODE + RAND L	Linker Rand wird neu gesetzt
CODE + Tr-	Sämtliche Tabulatoren löschen
TAB +	Tabulator setzen
→|	Schreibwerk springt zum Tabulator

Fa. ↵
Willy Singer ↵
Kreuzenbachstr. 64 ↵
↵
2946 Varel ↵
↵
Leertaste .... 08.04.90 ↵
↵
MODE + 5 Stoffmuster MODE + 5 ↵
↵
↵
Sehr geehrte Damen und Herren, ↵
↵
wir freuen uns, daß Ihr Vertreter, Herr Müller, uns am ↵
kommenden Freitag besuchen will. ↵
↵
Leertaste .... CODE + RAND_L Bitte sorgen Sie dafür, daß er die von uns bei ↵
seinem letzten Besuch erbetenen Stoffmuster ↵
mitbringt, die wir hiermit noch einmal aufführen. ↵
CODE + ← CODE + RAND_L ↵
CODE + Tr- MODE + 5 Stoffart Leertaste ... TAB+ Stoff-Nr. Leertaste ...
TAB+ Farbe MODE + 5 ↵
Jersey →| 721 →| grün ↵
Tweed →| 334 →| grau ↵
Flanell →| 527 →| schwarz ↵
↵
Mit freundlichen Grüßen ↵
↵
Fa. Gehtganzgut ↵
↵
Fritz Schmidt ↵

..... Geschäftsbrief mit Tabelle erstellen

Dieser Geschäftsbrief beinhaltet die nachfolgenden Funktionen:

- Fettdruck
- Tabulator-Gesamtlöschung
- Linken Rand neu setzen
- Tabulator setzen
- Tabulator-Sprung



Fa.
Willy Singer
Kreuzenbachstr. 64

2946 Varel

08.04.90

Stoffmuster

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir freuen uns, daß Ihr Vertreter, Herr Müller, uns am kommenden Freitag besuchen will.

Bitte sorgen Sie dafür, daß er die von uns bei seinem letzten Besuch erbetenen Stoffmuster mitbringt, die wir hiermit noch einmal aufführen.

Stoffart	**Stoff-Nr.**	**Farbe**
Jersey	721	grün
Tweed	334	grau
Flanell	527	schwarz

Mit freundlichen Grüßen

Fa. Gehtganzgut

Fritz Schmidt

Tastenanschläge zur .....

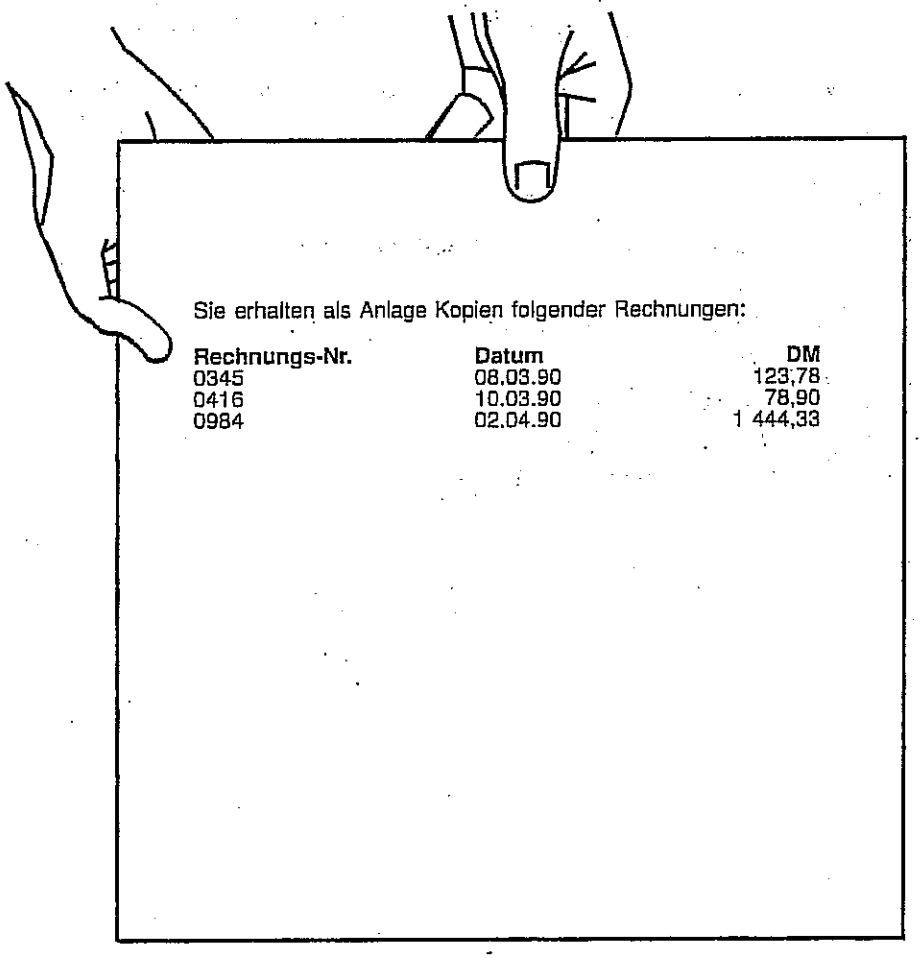
Leertaste	Schreibwerk an die gewünschte Position positionieren
↵	Schreibwerk springt in die nächste Zeile
MODE + 5	Fettdruck ein-/ausschalten
CODE + Tr-	Sämtliche Tabulatoren löschen
TAB +	Tabulator setzen
→|	Schreibwerk springt zum Tabulator
DEZTAB ,	Kommaorientierten Dezimaltabulator setzen

CODE + Tr-
Sie erhalten als Anlage Kopien folgender Rechnungen: ↵
↵
MODE + 5 Rechnungs-Nr. Leertaste ... TAB+ Datum Leertaste ...
DEZTAB, DM MODE + 5 ↵
0345 →\| 08.03.90 →\| 123,78 ↵
0416 →\| 10.03.90 →\| 78,90 ↵
0984 →\| 02.04.90 →\| 1 444,33 ↵

..... Zahlenaufstellung

Der nachfolgende Anwendungsfall beinhaltet folgende Funktionen:

- Tabulator-Gesamtlöschung
- Fettdruck
- Tabulator setzen
- Kommaorientierten Dezimaltabulator setzen
- Tabulator-Sprung



Sie erhalten als Anlage Kopien folgender Rechnungen:

Rechnungs-Nr.	**Datum**	**DM**
0345	08.03.90	123,78
0416	10.03.90	78,90
0984	02.04.90	1 444,33

Pflegehinweise

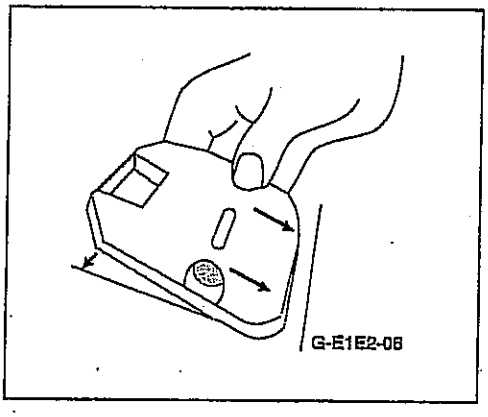
Wir empfehlen zur regelmäßigen Reinigung Ihres Systems:

Verwenden Sie keine ätzenden Flüssigkeiten.

Vor der Reinigung des Schreibsystemgehäuses unbedingt den Netzstecker ziehen.

Farbbandkassettenwechsel

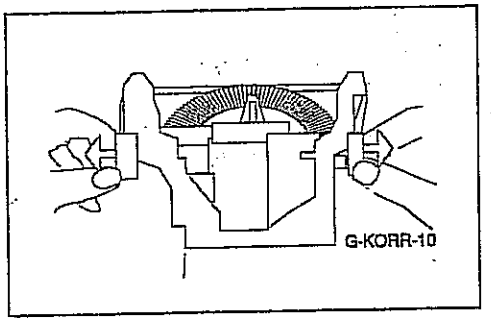
Vor dem Farbbandkassettenwechsel zunächst das Gerät ausschalten, den Deckel des Gerätes nach vorne ziehen und die Papierhaltestange anheben. Schreibwerk von Hand in mittlere Position bringen, verbrauchte Farbbandkassette anheben und herausnehmen.



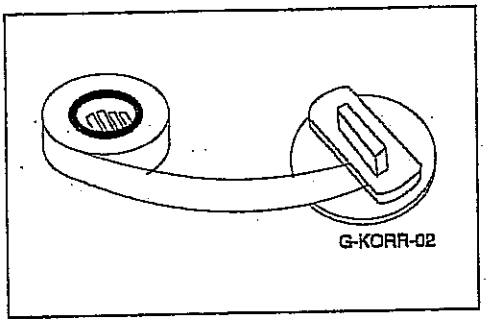
1. Neue Farbbandkassette einsetzen und zum Einrasten nach unten drücken.
2. Papierhaltestange nach unten klappen und Deckel nach hinten ziehen.

Korrekturbandwechsel

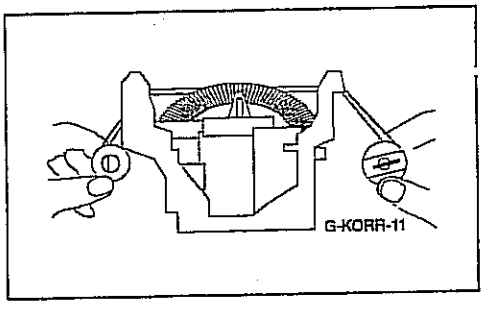
Vor dem Korrekturbandwechsel zunächst das Gerät ausschalten, den Deckel des Gerätes nach vorne ziehen und die Papierhaltestange anheben.



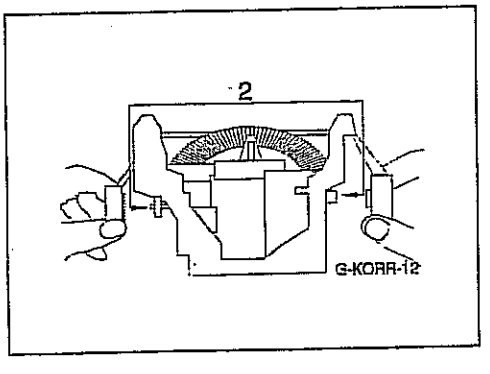
1. Schreibwerk von Hand in mittlere Position bringen und Farbbandkassette herausnehmen.
2. Korrekturbandspulen von Aufnahmen abziehen und herausnehmen.



3. Neues Korrekturband nehmen und ca. 15 cm abspulen. (Klebeseite zur Walze)



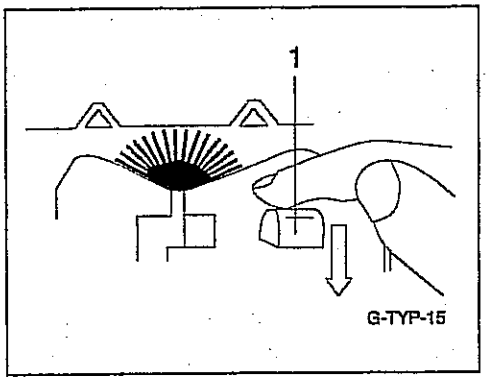
4. Korrekturband vor den Führungen (1) entlangführen und seitlich einfädeln.



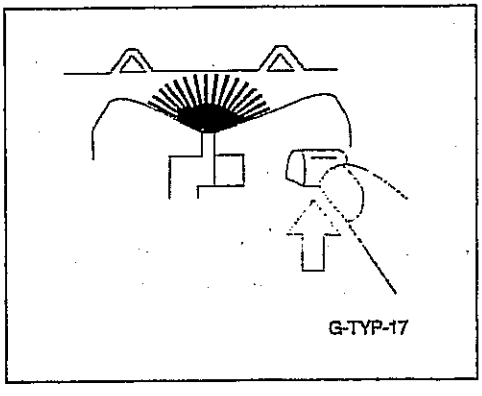
5. Korrekturbandspulen auf die Aufnahmen (2) stecken und einrasten lassen. Korrekturband durch Drehen der rechten Spule auf Spannung bringen.
6. Farbbandkassette einlegen. Papierhaltestange nach unten klappen und Deckel wieder nach hinten ziehen.

Typenradwechsel

Vor dem Typenradwechsel Gerät ausschalten, den Deckel nach vorne ziehen und die Papierhaltestange anheben. Schreibwerk von Hand in mittlere Position bringen und Farbbandkassette herausnehmen.



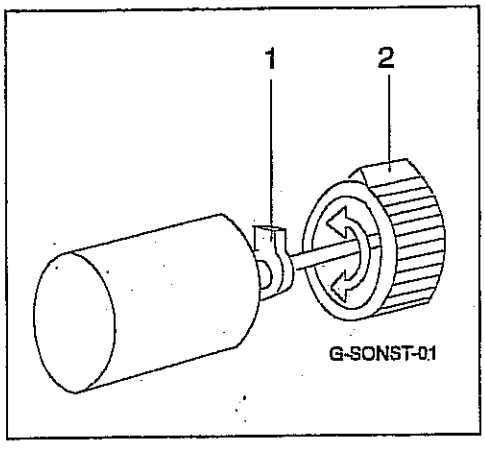
1. Aufnahme zurückklappen.
2. Typenrad herausnehmen.
3. Neues Typenrad einlegen: Beschriftung zur Walze.



4. Aufnahme in das Typenrad einrasten lassen.
5. Farbbandkassette einlegen. Papierhaltestange nach unten klappen und Deckel nach hinten ziehen.

Schreibwalze entnehmen und reinigen

Vor der Schreibwalzenentnahme zunächst den Deckel des Gerätes nach vorne ziehen, Papierhaltestange und Papierableiter nach oben klappen.



1. Laschen des Schreibwalzenlagers (1) an beiden Seiten der Schreibwalze nach innen drücken und senkrecht nach oben schwenken.
2. Walzendrehknopf und Walzenlöser anheben und Schreibwalze nach oben entnehmen.
3. Nach der Reinigung Schreibwalze wieder einsetzen:
   Laschen des Schreibwalzenlagers an beiden Seiten der Schreibwalze und Nase des Walzenlösers (2) nach oben ausrichten und Schreibwalze einsetzen.
4. Laschen des Schreibwalzenlagers nach vorne schwenken und einrasten.
5. Papierableiter und Papierhaltestange nach unten klappen, Deckel nach hinten ziehen.

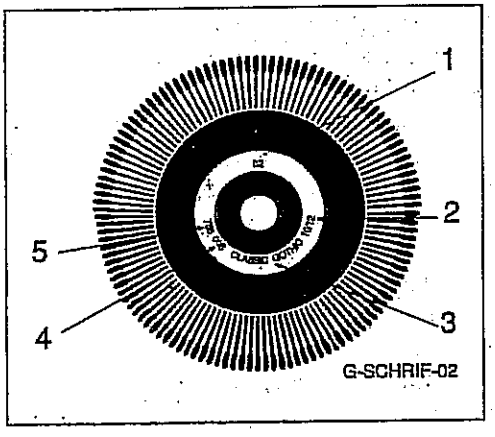
Service-Leistungen

Zur Werterhaltung Ihrer Olympia Produkte empfehlen wir Ihnen den Abschluß eines Wartungsvertrages mit Ihrem Olympia Vertragshändler oder mit der OSG Office Service GmbH.

Schriftarten/Typenräder

Das umfangreiche Schriftartenangebot für Ihre Schreibmaschine wird ständig erweitert und den Marktanforderungen angepaßt. Ihr Olympia-Fachhändler oder die Olympia Niederlassung wird Ihnen über das derzeitige Angebot Auskunft geben.

Beschriftung des Typenrades



Beschriftung des Typenrades
- Index (1)
- Schreibteilung (2)
- Schriftart-Bezeichnung (3)
- Schriftart-Nummer (4)
- Ländervariante (5)

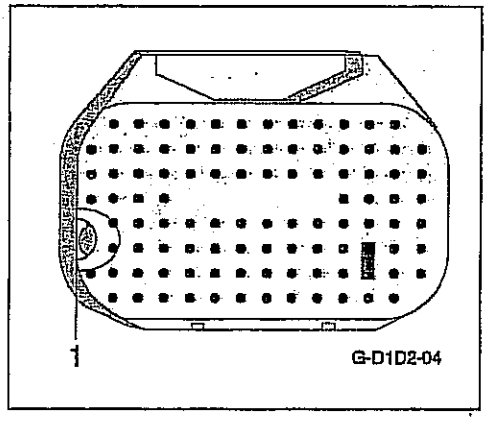
Schriftartenauswahl

Schriftart	Schriftmuster	NR.
Pica	Innovative Technik	401
Copy-Pica	Innovative office technology	403
Classic-Gothic	A la pointe des techniques	408
Carré-Picca	Técnica Innovadora	410
Micro	Innovativ Technik	419
Great Script	*Innovative office technology*	423
Large Gothic	A la pointe des techniques	428
Juwel-Congress, PS	Técnica Innovadora	471
Juwel-Modern, PS	Innovative Technik	472

etc.

Farbbandkassetten

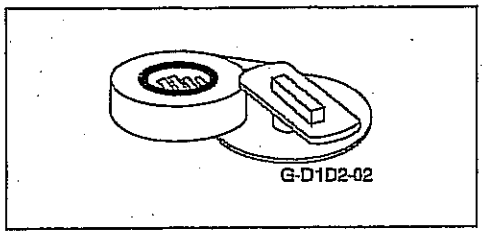
Zur Gewährleistung eines störungsfreien Farbbandtransportes und einer einwandfreien Abdruckqualität sind ausschließlich Farbbänder mit dem Olympia Symbol oder das von uns empfohlene Verbrauchsmaterial zu verwenden.



1. Einmalkarbon-Farbband-C
   - für übliche Schreibpapierqualitäten
   - korrekturfähig (Lift off)
   - ca. 85.000 Anschläge
   - gelbes Handrad (1)
2. Einmalkarbon-Farbband-C (Long Type)
   - für übliche Schreibpapierqualitäten
   - korrekturfähig (Lift off)
   - ca. 105.000 Anschläge
   - gelbes Handrad (1)
3. Einmalkarbon-Farbband-C Öko (in Vorbereitung)
   - nachladbar
   - für übliche Schreibpapierqualitäten
   - korrekturfähig (Lift off)
   - ca. 85.000 Anschläge
   - gelbes Handrad (1)
4. Einmalkarbon-Farbband
   - dokumentengeeignet
   - korrekturfähig (Cover up)
   - ca. 83.000 Anschläge
   - rosa Handrad (1)
5. Mehrfachkarbon-Farbband
   - dokumentengeeignet
   - hohe Wirtschaftlichkeit
   - korrekturfähig (Cover up)
   - ca. 320.000 Anschläge
   - blaues Handrad (1)
6. Gewebe-Farbband schwarz
   - dokumentengeeignet
   - hohe Wirtschaftlichkeit
   - korrekturfähig (Cover up)
   - ca. 1.000.000 Anschläge
   - schwarzes Handrad (1)

Korrekturbänder

Korrekturbänder von Olympia sind optimal auf die Farbbänder abgestimmt.



1. Lift-Off-Korrekturband (für Einmalkarbon-Farbband, C)
   - für abhebendes Korrigieren
   - Spulenfarbe: Gelb (1)
2. Cover Up-Korrekturband
   - für abdeckendes Korrigieren
   - Spulenfarbe: Blau (1)
3. Cover Up-Korrekturband
   - für abdeckendes Korrigieren bei Einsatz von Recycling-Papier
   - Spulenfarbe: Blau (1)

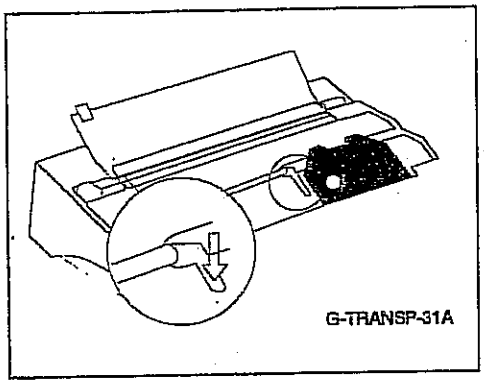
Allgemeine Hinweise

- Das System weder extremen Temperaturen, noch extremer Luftfeuchtigkeit aussetzen. Vor direkter Sonnenbestrahlung schützen.
- Das System ist den VDE-Vorschriften entsprechend gegen Überhitzung abgesichert. Stellen Sie jedoch sicher, daß die an der Schreibmaschine befindlichen Lüftungsschlitze nicht abgedeckt werden, und das insbesondere keine Flüssigkeiten in das Gerät gelangen.
- Das System wurde für das Büro entwickelt und ist deshalb nicht besonders gegen Staubeinwirkung geschützt. Bei Installation in einem Raum mit starker Staubeinwirkung vereinbaren Sie bitte feste Wartungen mit dem Kundendienst.

Transportsicherung

Bevor Sie das Gerät in Gebrauch nehmen, entfernen Sie bitte die folgenden Teile der Transportsicherung in der aufgeführten Reihenfolge.

Zum Entfernen der Transportsicherungsteile den Deckel nach vorne ziehen und die Farbbandkassette herausnehmen.

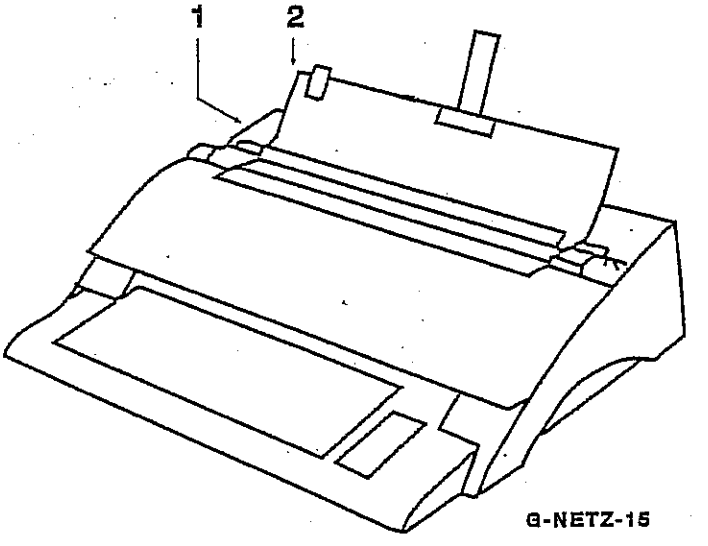


Die Klammer in Pfeilrichtung herausdrücken. Das über das Schreibwerk gespannte Gummiband entfernen. Das rote Papierteil auf dem Schreibwerk mit Hilfe der Lasche herausziehen.

Farbbandkassette wieder einlegen und den Deckel nach hinten ziehen

Netzanschluß

Bevor Sie das Gerät an das Netz anschließen, prüfen Sie bitte, ob die Spannungs- und Frequenzangaben des Leistungsschildes (Maschinenrückseite) mit denen des örtlichen Netzes übereinstimmen.



Ein-/Ausschalter Schreibmaschine (1)
Feste Anschlußleitung (2)

Hinweise zur Funkentstörung

Hiermit wird bescheinigt, daß dieses Gerät in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der Deutschen Bundespost funkentstört ist. Die Geräte entsprechen entweder der Grenzwertklasse A oder B gemäß VDE 0871.
Für Geräte der Grenzwertklasse B entsprechend Amtsblatt/Vfg. 1046/1984 wurde der Deutschen Bundespost das Inverkehrbringen dieses Gerätes angezeigt und die Berechtigung zur Überprüfung der Serie auf Einhaltung der Bestimmungen eingeräumt.
Sie sollten darauf achten, daß hieran nur Geräte angeschlossen werden, die ebenfalls den Anforderungen genügen. Ist dies nicht der Fall, so kann es zu Störungen der Funkdienste, wie z. B. Rundfunk und Fernsehen, kommen.

Technische Daten

Tastatur:	48 Schreibtasten, alle Schreibtasten Dauerfunktion über Zeitschleife (Ausnahme: Akzent-Tasten)
Typenrad:	84 mm Ø, 100 Schriftzeichen, Drop-in-Kassette
Schreibgeschwindigkeit:	max. 18 Zeichen/Sek. bei 1/10"
Papierträger:	Schreibwalze mit Doppelbeschichtung 44,5 mm Ø Max. Papierdurchlaß: 360 mm Schreibbreite: 297 mm
Elektronik:	Steuerelektronik mit Mikroprozessor für Schreibwerk, Korrekturspeicher ca. 200 Zeichen mehrzeilig Anschlagspeicher 16 Zeichen
Datenerhalt:	Speicherung der Funktionen Randsteller und Tabulator ca. 5 Jahre
Maße und Gewicht:	Höhe: 135 mm Breite: 498 mm Tiefe: 426 mm Gewicht: 7 kg
Sicherheitsprüfungen:	gemäß EN60950(JEC950), GS-Zeichen
Nennspannung:	220-240 V
Nennfrequenz:	50-60 Hz
Nennstrom:	0,2 A

Begriffserklärungen

Anschlagpuffer	Bei zu schneller Eingabe von Zeichen werden alle Zeichen angenommen, aber mit einer geringen Verzögerung abgedruckt.
Code-Taste	Zusammen mit einer weiteren Taste werden bestimmte Funktionen ausgelöst.
Cover-up	Das Cover-up-Korrekturband ist einseitig mit einem Farbauftrag versehen. Diese Farbe überdeckt nach Betätigung der Korrekturtaste das "falsche" Zeichen.
Einmalkarbon-Farbband	Das Farbband ist einseitig mit einer Karbonschicht versehen. Durch diese Karbonschicht wird das gewünschte Zeichen auf dem Papier abgedruckt. Das Karbon-Band ist nur einmal verwendungsfähig.
Fettdruck	Zeichen werden um 1/120" horizontal versetzt zweimal angeschlagen.
Gewebe-Farbband	Das Gewebe-Farbband ist ein Endlosband und ordnet sich in der Farbbandkassette selbsttätig. Das Gewebe-Farbband kann solange benutzt werden, wie die Schwärzung des abgedruckten Zeichens dem Anwender visuell ausreicht.
Randzone	Durch ein akustisches Zeichen wird auf das nahende Zeilenende hingewiesen.
Relocate	Das Schreibwerk fährt automatisch an die zuletzt bearbeitete Position.
Schreibränder	Die Schreibränder werden elektronisch gesetzt. Nach Einstellung eines neuen Randes (links oder rechts) ist der zuvor gesetzte Rand automatisch gelöscht.
Tabulator	Tabulatorarten: - linksbündiges Schreiben - Zahlenkolonnen ausrichten
Umschaltfeststeller	Mit der Umschaltfeststelltaste wird die Umschalttaste "elektronisch" festgestellt und Großschreibung erfolgt.
Zentrieren	Texte und Worte werden über eine fixierte Mitte ausgerichtet. Das Schreibwerk fährt zunächst auf den Zentrierpunkt, der dann eingegebene Text wird noch nicht abgedruckt, sondern maschinenintern ausgerichtet. Erst durch Zeilenschaltung oder Tab-Sprung wird der Text mittig abgedruckt.

CE

(DK) Hermed erklærer producenten, at apparatet svarer til de bestemmelser, der fremgår af de for sagen relevante normer og retningslinjer:

73/23/EØF; 93/68/EØF	EN 60950:92
89/336/EØF; 92/31/EØF	EN 60555/2; EN 55022:95; EN 50082/1:93

(S) Tillverkaren förklarar härmed att apparaten överensstämmer med bestämmelserna enligt riktlinjerna och normerna:

73/23/EEC; 93/68/EEC	EN 60950:92
89/336/EEC; 92/31/EEC	EN 60555/2; EN 55022:95; EN 50082/1:93

(SF) Valmistaja vakuuttaa täten, että laite vastaa direktiivien ja standardien määräyksiä:

73/23/EEC; 93/68/EEC	EN 60950:92
89/336/EEC; 92/31/EEC	EN 60555/2; EN 55022:95; EN 50082/1:93

(P) O fabricante declara por este meio que o aparelho correspondente às disposiçoes especificadas nas instruçoes e nas normas:

73/23/CEE; 93/68/CEE	EN 60950:92
89/336/CEE; 92/31/CEE	EN 60555/2; EN 55022:95; EN 50082/1:93

(GR) Δια τηζ παρονσης ο κατακεναστης δηλωνει, στι το μηχανημα ανταποκρινεται στονς κανονισμονς των σχετικων ντιρεκτιβων και προδιαγραψων:

73/23/EOK; 93/68/EOK	EN 60950:92
89/336/EOK; 92/31/EOK	EN 60555/2; EN 55022:95; EN 50082/1:93

OLYMPIA

OLYMPIA DE MEXICO S.A. DE C.V
CARR. FED. MEX-PUE. KM. 19.5 LOS REYES LA PAZ EDO. DE MEXICO CP 56400

MEXICO 1997

ING. LUIS E RAMIREZ HURTADO TECNICAL DIRECTOR

CE

(D) Der Hersteller erklärt hiermit, daß das Gerät mit den Bestimmungen der Richtlinien und Normen übereinstimmt:

73/23/EWG; 93/68/EWG	EN 60950:92
89/336/EWG; 92/31/EWG	EN 60555/2; EN 55022:95; EN 50082/1:93

(GB) The manufacturer hereby declares that the equipment complies with the stipulations defined in the following guidelines and standards:

73/23/EEC; 93/68/EEC	EN 60950:92
89/336/EEC; 92/31/EEC	EN 60555/2; EN 55022:95; EN 50082/1:93

(F) Le fabricant déclare par la présente que l'appareil est conforme aux règlements et normes en vigueur:

73/23/CEE; 93/68/CEE	EN 60950:92
89/336/CEE; 92/31/CEE	EN 60555/2; EN 55022:95; EN 50082/1:93

(I) Il costruttore dichiara con la presente che la macchina sotto descritta è conforme alle norme delle direttive:

73/23/CEE; 93/68/CEE	EN 60950:92
89/336/CEE; 92/31/CEE	EN 60555/2; EN 55022:95; EN 50082/1:93

(E) Por medio de la presente, el fabricante declara que este aparato está conforme a lo dispuesto en las directivas y normas vigentes:

73/23/CEE; 93/68/CEE	EN 60950:92
89/336/CEE; 92/31/CEE	EN 60555/2; EN 55022:95; EN 50082/1:93

(NL) De producent verklaart bij deze dat het apparaat overeenkomstig is met de bestemmingen van de richtlijnen en normen:

73/23/EEG; 93/68/EEG	EN 60950:92
89/336/EEG; 92/31/EEG	EN 60555/2; EN 55022:95; EN 50082/1:93

OLYMPIA

OLYMPIA DE MEXICO S.A. DE C.V
CARR. FED. MEX-PUE. KM. 19.5 LOS REYES LA PAZ EDO. DE MEXICO CP 56400

MEXICO 1997

ING. LUIS E RAMIREZ HURTADO TECNICAL DIRECTOR

Anweisungen für den Schadensfall

Bei Nichtbeachtung kann die Leistungspflicht des Versicherers entfallen.
Bei Transportschäden Ersatzansprüche gegen Dritte sicherstellen durch rechtzeitiges Hinzuziehen von Beauftragten des Beförderungsunternehmens zur Schadensfeststellung.
Äußerlich erkennbare Beschädigungen oder Verluste müssen vor Abnahme des Gutes durch einen entsprechenden Vermerk auf dem Frachtbrief bescheinigt werden.
Bei Bahntransporten ist außerdem von der Bahn eine Tatbestandsaufnahme zu verlangen. Bei Postsendungen ist vor Abnahme beschädigter Pakete usw. der Schaden durch die Post schriftlich bescheinigen zu lassen.
Bei äußerlich nicht erkennbaren Schäden, die sich also erst beim Auspacken herausstellen, muß das Gut im vorgefundenen Zustand liegen bleiben und der Beförderungsunternehmer unverzüglich schriftlich zur Schadensfeststellung aufgefordert werden.

Halten Sie unbedingt die Reklamationsfristen für die Aufforderung des Beförderungsunternehmens zur Schadensfeststellung ein!

Die Fristen betragen in der Bundesrepublik Deutschland

- bei Postsendungen	24 Stunden nach Empfang der Sendung
- bei Bahntransporten	7 Tage nach Empfang der Sendung
- bei Kraftfahrzeugtransporten	6 Tage nach Empfang der Sendung

Bei Sendungen nach bzw. von Ländern außerhalb der Bundesrepublik Deutschland sind die in dem betreffenden Bestimmungsland gültigen Reklamationsfristen zu beachten, die im allgemeinen mit den in der Bundesrepublik Deutschland gültigen Fristen übereinstimmen.

Zum Schadensnachweis sind dem Versicherer unverzüglich folgende Belege einzureichen:

a) die Faktura (Original), Beförderungspapiere (Original-Frachtbrief, Ladeschein und dergleichen),
b) gegebenenfalls Bericht des zuständigen Havarie-Kommissars,
c) Bescheinigung des Transportunternehmens, in dessen Gewahrsam sich das Gut bei Eintritt des Versicherungsfalles befunden hat, nämlich:
   - bei Eisenbahntransporten die bahnamtliche Bescheinigung,
   - bei Postsendungen die postamtliche Bescheinigung,
   - bei Transporten mit Kraftfahrzeug oder Fuhrwerk ein Bericht des Fahrzeugführers mit einer Stellungnahme des Unternehmers,
   - bei Transporten auf Binnengewässern ein Unfallbericht des Schiffers,
   - bei Transporten mit Luftfahrzeugen ein Bericht des Luftverkehrsunternehmens,
   - bei Lagerung ein Bericht des Lagerhalters,
d) eine Berechnung des Gesamtschadens,
e) schriftliche Abtretungserklärung des aus dem Beförderungsvertrag Berechtigten an den Versicherer.

Ausschließlicher Gerichtsstand ist entweder der Ausstellungsort des Versicherungsscheines bzw. des Versicherungszertifikates oder der Sitz der Hauptniederlassung des Versicherers.

OLYMPIA

Printed in Mexico

Änderungen vorbehalten . Right of modification reserved . Sous réserve de modifications .
Modificaciones reservadas . Modifiche riservate . Wijzigingen voorbehouden .
Forandringer forbeholdes . Ret til ændringer forbeholdes . Zmiany zastrzeżone .
Oikeus muutoksiin pidätetään . Változtatások joga fenntartva . Změny vyhrazeny .